Comment embaucher un jeune en « job d'été » ?

Départs en congé, accroissement d'activité pendant l'été... nombre d'entreprises doivent augmenter leurs effectifs pendant la période estivale et font appel aux « jobs d'été », c'est-à-dire à de jeunes travailleurs employés dans l'entreprise durant leurs vacances scolaires ou universitaires. Mais attention : la loi définit un certain nombre de règles pour le travail des mineurs. Celles-ci visent à les protéger contre des tâches jugées trop pénibles ou dangereuses et à leur garantir des droits spécifiques.

Quels jeunes ?

Tous les jeunes de plus de 14 ans, sous réserve, s'ils ont moins de 16 ans, de disposer d'un repos continu d'une durée au moins égale à la moitié de leurs vacances scolaires ou universitaires.

Quelles formalités ?

- une autorisation du représentant légal pour tous les mineurs non émancipés ;
- une autorisation de l'inspection du travail pour les mineurs âgés entre 14 et 16 ans ;
- la conclusion d'un contrat à durée déterminée ;
- une visite médicale avant toute embauche ;
- une déclaration préalable à l'embauche auprès de l'URSSAF au plus tard le premier jour du travail.

Quelles conditions de travail ?

Les jeunes sont soumis aux mêmes obligations (règlement intérieur…) et bénéficient des mêmes avantages (cantine, pauses, etc.) que les autres salariés de l'entreprise.

Toutefois, les jeunes de moins de 18 ans bénéficient de règles dérogatoires concernant :
- la durée du travail ;
- l'interdiction ou la réglementation de certains travaux ;
- la rémunération minimale.

Saisissez la « Référence Internet » GPS.05.150 dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder à cette fiche actualisée (voir mode d'emploi page 7)

Contexte

- **A quel âge un jeune peut-il être embauché en « job d'été » ?**

Dès lors qu'ils ont plus de 14 ans, les jeunes peuvent être embauchés pour effectuer des travaux légers et adaptés à leur âge pendant les vacances scolaires ou universitaires, dans le cadre d'un « job d'été », et à condition, s'ils ont moins de 16 ans, de disposer d'un repos continu d'une durée au moins égale à la moitié de leurs vacances.

- **Quelles formalités l'employeur doit-il accomplir pour embaucher un jeune en « job d'été » ?**

Les parents (ou représentants légaux) du mineur doivent donner leur autorisation pour la conclusion du contrat de travail.

L'inspection du travail doit donner son autorisation. Une demande écrite doit lui être adressée 15 jours avant la date d'embauche et mentionner la durée du contrat, la nature et les conditions de travail, l'horaire et la rémunération. L'inspecteur du travail dispose de 8 jours pour informer l'employeur de son désaccord. En l'absence de réponse au-delà de ce délai, l'autorisation est réputée acquise.

Le jeune, avant son embauche, doit obligatoirement passer une visite médicale auprès d'un médecin du travail et l'employeur doit effectuer une déclaration préalable à l'embauche auprès de l'URSSAF au plus tard le premier jour du travail.

- **Quelles sont les conditions de travail des jeunes en « jobs d'été » ?**

Les règles générales du travail s'appliquent aux jeunes en « job d'été ». Ils sont soumis aux mêmes obligations que les autres salariés de l'entreprise et ont droit aux mêmes avantages. Toutefois, ils bénéficient de protections particulières.

Une durée du travail dérogatoire

Durée maximale du travail, repos hebdomadaire, interdiction du travail de nuit... Le temps de travail des mineurs obéit à des règles particulières, dérogatoires du droit commun.

L'interdiction de certains travaux

Certains travaux sont interdits aux salariés de moins de 18 ans, notamment :

- les emplois dans les débits de boissons, sauf pour les apprentis ou les membres de la famille du débitant jusqu'au 4e degré ;
- les travaux sur des machines dangereuses (broyeurs, scies, etc.) qui nécessitent des courants électriques ou peuvent provoquer des émanations toxiques ;
- les emplois aux étalages extérieurs après 20 heures ;
- les travaux en hauteur dans les métiers du bâtiment, etc.

Une rémunération minimale

La rémunération des mineurs ne peut pas être inférieure à 80 % du SMIC avant 17 ans et 90 % du SMIC entre 17 et 18 ans, sauf expérience d'au moins 6 mois dans la branche d'activité (abattement supprimé).

Certaines conventions collectives peuvent prévoir une rémunération plus favorable.

Il perçoit, au terme de son contrat, une indemnité compensatrice de congés payés et une indemnité de précarité, chacune égale à 10 % du salaire brut perçu. L'indemnité de précarité n'est pas due lorsque le contrat est conclu pour une période comprise dans les vacances scolaires ou universitaires.

Acteurs

L'inspection du travail

Le représentant légal du mineur

Conseils

- **L'embauche d'un jeune en « job d'été » doit se faire sous forme de CDD**

L'embauche d'un jeune pendant les vacances scolaires se fait toujours sous la forme d'un contrat à durée déterminée (CDD). Il doit impérativement être écrit et comporter certaines mentions obligatoires, notamment le motif du recrutement, la durée du contrat, la durée de la période d'essai, etc.

- **Ayez le réflexe de l'intérim**

Annonce dans la presse, tri des CV, entretiens avec les candidats... Il n'est pas toujours évident de prendre en charge l'embauche de salariés supplémentaires pendant l'été. Le recours à l'intérim permet de se libérer des formalités d'embauche et donc de gagner du temps. L'intérim peut donc être une bonne alternative au traditionnel CDD, sans nécessairement coûter beaucoup plus cher.

@ les + Internet *Saisissez la référence GPS.05.150 dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder à cette fiche actualiséee ainsi qu'aux rubriques suivantes :*

- **Modèles téléchargeables :**

Mod.2059 – Contrat à durée déterminée (CDD) conclu avec un étudiant (de date à date)

- **Pour aller plus loin sur le sujet :**

GPS.14.200 – Comment déterminer le temps de travail des jeunes ?

- **Références aux textes officiels de cette fiche**

Gestion du personnel simplifiée

La bonne procédure pour chaque situation de droit du travail, au premier coup d'œil.

Vos avantages

- **Vous prenez vos décisions sereinement :** ce qu'il faut respecter étape par étape, les partenaires incontournables, les délais à observer…
- **Vous gagnez du temps :** les réponses en un clin d'œil, les modèles personnalisables

Les fiches pratiques

Une vision globale de la situation pour prendre les bonnes décisions

Chaque fiche pratique vous propose un schéma ou un tableau. Il résume la chronologie à suivre pour respecter les procédures face aux principales situations de gestion du personnel. Chaque fiche est indépendante des autres et traite d'un cas précis et concret en un recto (schéma ou tableau) et un verso (contexte et conseils) : vous trouvez facilement toutes les informations utiles.

@ • Support Internet : accès illimité pendant 1 an. 310 fiches. 4 mises à jour par an directement intégrées dans le corps des fiches. Récapitulatif du contenu de chaque mise à jour par e-mail. Moteur de recherche par mots-clés.

• Support papier : 1 ouvrage broché A4. Édition annuelle. Format 21 X 29,7 cm. Environ 820 pages. 310 fiches.

@ Les modèles personnalisables

Plus de 100 modèles pour gagner du temps : personnalisez puis imprimez les documents utiles pour la gestion du personnel depuis votre espace abonné.

Le Code du travail en intégralité

Accédez rapidement et simplement à tous les textes officiels (lois, règlements, décrets) qui régissent le droit du travail.

@ • Support Internet : accès illimité pendant 1 an. Mises à jour hebdomadaires directement intégrées. Moteur de recherche par mots-clés et numéros d'articles.

@ L'accès aux e-news Tissot de votre choix

Recevez chaque semaine par e-mail des conseils opérationnels sous forme de brèves d'actualité sociale, de cas de jurisprudence commentés, de modèles de lettres…

Pour 1 an d'abonnement	Offre Duo Papier + Internet	Offre Internet
Les fiches pratiques	@	@
Les mises à jour	@	@
Les modèles personnalisables	@	@
Le Code du travail	@	@
Les e-news Tissot	@	@
Prix Référence	**235 € HT** GPSE	**192 € HT** GPSW

A l'issue de la première année, le montant du réabonnement annuel sera d'environ 17 € HT/mois.

@ Support Internet

Support papier

Voir la fiche produit en ligne

SOMMAIRE DE LA PUBLICATION

(susceptible de modifications)

Partie n° 01 - Les normes applicables à l'employeur
Partie n° 02 - Recourir à la justice
Partie n° 03 - Les obligations de l'employeur face à l'Administration
Partie n° 04 - Les services de santé au travail
Partie n° 05 - Le recrutement
Partie n° 06 - Les aides financières à l'embauche
Partie n° 07 - Le choix et la rédaction du contrat de travail
Partie n° 08 - L'exécution du contrat de travail
Partie n° 09 - Les documents et affichages obligatoires dans l'entreprise
Partie n° 10 - Les droits et libertés au travail
Partie n° 11 - La rémunération
Partie n° 12 - L'obligation de formation
Partie n° 13 - La discipline dans l'entreprise
Partie n° 14 - Le temps et la durée du travail
Partie n° 15 - La modification du contrat de travail
Partie n° 16 - Le départ des salariés
Partie n° 17 - La maternité, la maladie ou l'inaptitude des salariés
Partie n° 18 - L'hygiène, la santé, la sécurité et les conditions de travail
Partie n° 19 - Les élections professionnelles
Partie n° 20 - Les représentants du personnel
Partie n° 21 - Les accords collectifs et le statut collectif non négocié
Partie n° 22 - Les conflits collectifs

TISSOT éditions

www.editions-tissot.fr

BON DE COMMANDE

Votre commande : Gestion du personnel simplifiée

Cochez votre choix :	Réf.	Prix € HT	Frais de port € HT**	Frais d'ouverture d'abonnement € HT	Total € HT	Total € TTC
☐ **Offre DUO** Papier + Internet L'abonnement d'1 an comprend : les fiches pratiques dans un broché, l'accès illimité sur www.editions-tissot.fr aux fiches pratiques (mises à jour trimestrielles), aux e-news de votre choix, aux modèles personnalisables à télécharger et au Code du travail.	GPSE	**235,00**	7,50	35,00	277,50	**314,26**
☐ **Offre Internet** L'abonnement d'1 an comprend : l'accès illimité sur www.editions-tissot.fr aux fiches pratiques (mises à jour trimestrielles), aux e-news de votre choix, aux modèles personnalisables à télécharger et au Code du travail.	GPSW	**192,00**	–	35,00	227,00	**271,49**

Votre mode de paiement :

☐ Chèque bancaire ou postal (à l'ordre des ÉDITIONS TISSOT)

☐ Virement bancaire (Banque LAYDERNIER - RIB 10228 02648 14746000200 20)

Vos coordonnées :

*Champs obligatoires

Raison sociale*: ..... Civilité* : ☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle

Nom*: ..... Prénom*: .....

E-mail*: ..... Fonction*: .....

Adresse de facturation*: .....

Code postal*: ⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌋ Ville*: .....

Adresse de livraison (si différente) : .....

Code postal : ⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌋ Ville : .....

Tél.* : ..... Fax : .....

Effectif : ..... N° SIRET :..... Code N.A.F. : .....

Commentaires :.....

.....

TVA incluse (5,5 % support papier ; 19,6 % support informatique et services). Tarifs en vigueur jusqu'au 31.12.2010. L'abonnement couvre une période d'un an et se renouvelle par tacite reconduction. Conformément à la loi Informatique et Libertés 78-17 du 06/01/78, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant.
**DOM-COM et étranger : selon nos conditions générales de vente disponibles sur www.editions-tissot.fr, une participation aux frais de port et d'emballage d'un montant forfaitaire de 18 € HT (pour toute commande au montant inférieur à 120 € HT) ou de 27 € HT (pour toute commande au montant supérieur ou égal à 120 € HT) pourra vous être réclamée.
Photos, dates et sujets non contractuels. Les conditions générales de vente sont disponibles sur simple demande ou sur le site www.editions-tissot.fr.

Date, cachet et signature obligatoires

Pour tout renseignement, notre service client est à votre disposition au : 04 50 64 08 08

Éditions Tissot - B.P. 109
74941 Annecy-le-Vieux Cedex
Fax 04 50 64 01 42
service.client@editions-tissot.fr
SAS au capital de 500.000 euros
R.C. Annecy 76 B 129
SIRET 306 589 953 000 42 - NAF 5811Z
TVA intracommunautaire FR 60/306 598 953

TISSOT éditions

www.editions-tissot.fr

Rp 0330